

РЕГЛАМЕНТ

О порядке выезда спортсменов и тренеров на соревнования и тренировочные мероприятия ГБУ СШОР № 2 Московского района Санкт-Петербурга.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент разработан в соответствии Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным законом от 15.08.1996 № 114 ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»; Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14 ФЗ; Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», приказом Минспорта России от 13.07.2016 № 808 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев, происшедших с лицами, проходящими спортивную подготовку» (зарегистрирован Минюстом России 30.09.2016, регистрационный № 43881), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.01.2014 № 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей». Правилами перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом (утв. Приказом Минтранса России от 19.12.2013 № 473); Федеральными авиационными правилами «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей (утв. Приказом Минтранса России от 28.06.2007), Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта: «легкая атлетика», «спортивная гимнастика», «тяжелая атлетика»; Уставом ГБУ СШОР № 2 Московского р-на; Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, проводимых за счет субсидий на выполнение государственного задания ГБУ СШОР № 2 Московского района; локальными актами ГБУ СШОР № 2 Московского района по охране труда.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации выездов спортсменов и тренеров ГБУ СШОР № 2 Московского района на соревнования, тренировочные сборы и другие спортивно-массовые мероприятия.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДОВ

2.1. Выезд спортсменов и тренеров на соревнования осуществляется на основании официального вызова на соревнования и/или Положения о проведении соревнований в соответствии с утвержденным календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, проводимых за счет субсидий на выполнение государственного задания ГБУ СШОР № 2 Московского района.

2.2. Выезд спортсменов на тренировочные мероприятия (сборы) осуществляется в соответствии с утвержденным календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, проводимых за счет субсидий на выполнение государственного задания ГБУ СШОР № 2 Московского района.

2.3. **Организация тренировочных сборов на территории Ленинградской области**

При планировании и организации тренировочных сборов на территории Ленинградской области необходимо:

2.3.1. Осуществлять планирование тренировочных сборов строго в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 13.08.2020 № 573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – постановление № 573).

2.3.2. Получить подтверждение принимающей организации о готовности проведения тренировочных сборов, готовности объекта спорта, на котором планируется проведение тренировочных сборов.

2.3.3. Получить подтверждение принимающей организации о возможности размещения спортсменов на период проведения тренировочных сборов.

2.3.4. Организовать проведение разъяснительной работы с работниками, обеспечивающими тренировочные сборы, и спортсменами, участвующими в тренировочных сборах, об особенностях организации тренировочного процесса в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.3.5 При проведении тренировочных сборов на территории Ленинградской области необходимо:

2.3.6. Обеспечить соблюдение положений постановления № 573.

2.3.7. Осуществлять мониторинг состояния здоровья спортсменов с применением термометров и другого медицинского оборудования.

2.4. Организация тренировочных сборов, предусматривающих выезд за пределы Санкт-Петербурга и Ленинградской области

При планировании и организации тренировочных сборов, предусматривающих выезд спортсменов за пределы Санкт-Петербурга и Ленинградской области, необходимо до выезда на территорию другого субъекта Российской Федерации осуществить следующие мероприятия:

2.4.1. Получить согласованное с подразделением Роспотребнадзора субъекта Российской Федерации подтверждение принимающей организации о готовности проведения тренировочного сбора, готовности спортивного объекта, на котором планируется проведение тренировочного сбора.

2.4.2. Получить подтверждение возможности размещения спортсменов на период проведения тренировочного сбора.

2.4.3. Организовать проведение разъяснительной работы с работниками, обеспечивающими тренировочный сбор, и спортсменами, участвующими в тренировочном сборе, об особенностях организации тренировочного процесса в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.4.4 При проведении тренировочных сборов за пределами Санкт-Петербурга и Ленинградской области необходимо:

2.4.5. Соблюдать правила пребывания в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводятся тренировочные сборы, в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.4.6. Осуществлять мониторинг состояния здоровья спортсменов с применением термометров и другого медицинского оборудования.

2.5. При организации выезда на официальные спортивные мероприятия (соревнования или тренировочные сборы) тренер, ответственный за непосредственную организацию и

проведение поездки, обязан заблаговременно (не позднее, чем за **30** рабочих дней) до планируемой даты отъезда, представить заместителю директора по спортивной работе ГБУ СШОР № 2 Московского р-на (или лицу его замещающему) на согласование следующие документы:

- заявление на участие в официальном спортивном мероприятии согласно Приложению № 1 к Регламенту.
- официальный вызов на мероприятие и/или положение о мероприятии, утвержденное его организаторами.
- смету расходов, связанных с участием в официальных спортивных мероприятиях, для доставки занимающихся к месту назначения и обратно согласно приложению № 2 к Регламенту.
- план проведения тренировочного мероприятия (сбора) согласно приложению № 3 к Регламенту.
- планируемые результаты выступлений на соревнованиях согласно приложению № 4 к Регламенту.
- письменное согласие законных представителей (одного из них) несовершеннолетних занимающихся, не достигших 14-летнего возраста, для заселения в гостиницу (в ред. Постановления Правительства РФ от 01.04.2021 N 519) согласно приложению № 5 к Регламенту.

- при выезде за пределы Российской Федерации - нотариально оформленное согласие законных представителей /опекунов, на выезд несовершеннолетнего ребенка.

2.6. Заместитель директора по спортивной работе ГБУ СШОР № 2 Московского р-на (или лицо его замещающего) на основании представленных тренеров документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, а также при наличии бюджетных средств, выделенных на указанное мероприятие, принимает решение об участии в данном официальном спортивном мероприятии или в отказе в его проведения.

Заместитель директора предоставляет на подпись директору ГБУ СШОР № 2 Московского района.

- ✓ Обоснование/согласование проведения ТМ и/или участия в спортивных мероприятиях;
- ✓ Приказ о направлении группы спортсменов (не более **10** человек на одного сопровождающего);
- ✓ Приказ о командировании тренера;
- ✓ Заявление о предоставлении дополнительных дней отдыха в период командирования в выходных и праздничных дней подписывается тренером в срок не позднее, чем за 10 дней до даты выезда.

2.7. Заместитель директора проводит целевой инструктаж с тренерами сопровождающих спортсменов с записью в «журнал регистрации по технике безопасности» не позднее, чем за 3 рабочих дня до поездки.

2.8. Тренер, не позднее чем за 1 день до предстоящей поездки, проводит целевой инструктаж со спортсменами по технике безопасности с записью в «Журнале регистрации инструктажа по технике безопасности».

2.9. Тренер, ответственный за организацию выездных соревнований, тренировочных сборов, не позднее, чем за 15 рабочих дней до поездки оформляет Заявку на участие в соревнованиях (медицинский допуск).

2.10. Инструктор-методист подготавливает и передает тренеру пакет документов, необходимый при выезде на официальное спортивное мероприятие, включающий в себя:

- копию приказа о направлении тренера и спортсменов в служебную поездку;
- копии страхового полиса на всех участников официального спортивного мероприятия;
- классификационные книжки спортсменов (при необходимости);
- именную заявку спортсменов о допуске спортсменов к участию в соревнованиях, заверенную спортивным врачом.
- копии паспорта (свидетельство о рождении) на каждого спортсмена при организации выезда на территории Российской Федерации (при необходимости).
- иные документы, требуемые непосредственным организатором официального спортивного мероприятия.

2.11. В течение всей поездки на официальное спортивное мероприятие тренер обязан быть на связи в режиме круглосуточного доступа (онлайн).

2.12. Во время следования к месту проведения официального спортивного мероприятия и обратно тренер руководствуется правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

2.13. При отсутствии необходимых документов, указанных в п. 2.1, п.2.2, п. 2.5, п. 2.6, п. 2.8 настоящего Регламента администрация ГБУ СШОР № 2 Московского района вправе **запретить** данный выезд.

2.14. Ответственность за жизнь и здоровье занимающихся в пути и на тренировочных мероприятиях возложено на тренера ГБУ СШОР № 2 Московского района. С момента выезда и до возвращения и передачи участников родителям (законным представителям).

2.15. По возвращению тренер (подотчетное лицо) не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты приезда, обязан представить в централизованную бухгалтерию авансовый отчет по выезду (отчет о выполнении командировочного задания) с подтверждающими расходы финансовыми документами по затраченным денежным средствам. Тренер несет персональную ответственность за своевременность представления авансового отчета.

2.16. Тренер, ответственный за организацию и проведение тренировочных мероприятий и/или соревнований, не позднее 3 рабочих дней по приезду предоставляет заместителю директора по СР (или лицу его замещающего):

- отчет об участии в официальном спортивном мероприятии (соревнованиях) спортсменов являются протоколы соревнований.
- отчет по тренировочному мероприятию (сборов) спортсменов производится в свободной форме с указанием о выполнении объема нагрузки и готовности спортсменов к соревновательному сезону.

2.17. По распоряжению директора ГБУ СШОР № 2 Московского района может быть создана комиссия по проверке тренировочного мероприятия тренера и группы спортсменов.

3. ВЫЕЗД СПОРТСМЕНОВ

3.1. К участию в спортивных соревнованиях (далее - СС), а также к тренировочным мероприятиям (далее - ТМ) допускаются спортсмены, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж соответствии с п. 2.8 настоящего Регламента.

3.2. Днем выезда считается день отправления транспортного средства из СПб, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в СПб

3.3. При возникновении угрозы безопасности участников или условий, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть отложены, а уже начатые – прерваны. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер обязан незамедлительно поставить в этом известность заместителя директора по СР или руководителя для принятия соответствующих мер. Если по окончании срока выезда тренер и группа спортсменов не прибыли на территорию г Санкт-Петербург, то ответственный за охрану труда работник или директор уведомляет территориальный орган УМВД

3.4. В случае выявления факта несоблюдения регламента организации выездов в указанных в настоящем Регламенте, к работникам ГБУ СШОР № 2 Московского района, допустившим нарушения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

3.5. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или внесения изменений.

Директору ГБУ СШОР № 2
 Московского района
 Д.И. Еремину
 от тренера _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выезд на спортивные соревнования/ тренировочные мероприятия.

_____ (название спортивных соревнований/ вид тренировочных мероприятий)
 которые будут проходить в городе _____

_____ (место проведения)
 в период с _____ ПО _____

В соревнованиях примут участие спортсмены в составе:

№ п\п	ФИО	Дата рождения	спортивный разряд/звание

_____ Подпись тренера

_____ Дата

СМЕТА

Расходов на участие занимающихся спортивной школы ГБУ СШОР № 2 Московского района в _____

(наименование спортивного мероприятия, вид спорта)

с _____ по _____ в городе _____

№ п/п	Наименование	Кол-во чел	Кол-во дней.	Сумма за одного человека (руб.)	ИТОГО
1.	Транспортные расходы				
1.1	Приобретение авиабилетов по маршруту: _____				
1.2	Приобретение ж/д билетов по маршруту: _____				
1.3	Приобретение билетов на автобус по маршруту: _____				
1.4	Трансфер к месту проведения ТМ по маршруту: _____				
2.	Проживание				
3.	Питание				
4.	Расходы связанные с предоставлением спортсооружения				
	ИТОГО:				

Смету составил тренер: _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Зам директора по спортивной работе: _____

« _____ » _____ 20 _____ года

Приложение № 3
 Утверждаю
 Директор ГБУ СШОР № 2
 Московского района
 Д.И. Еремин
 « _____ » _____ 20 _____

План проведения тренировочного мероприятия

по _____ в _____
 (вид спорта) (место нахождения: город, поселок)
 с _____ по _____ г.

№ п/п	д/н	Дата (число, месяц)	Содержание
			___ Отъезд из Санкт-Петербурга
1			___ ПРИБЫТИЕ В РАЗМЕЩЕНИЕ ___ (время) – ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ, ВВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ТБ ПРИ ЗАНЯТИЯХ НА СТАДИОНЕ, В ТРЕНАЖЕРНОМ ЗАЛЕ, В ПО ТЯЖЕЛОЙ АТЛЕТИКЕ, В ЗАЛЕ ПО СПОРТИВНОЙ ГИМНАСТИКИ, В БАССЕЙНЕ ...
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
			__ . __ -ОТЪЕЗД В САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
			__ . __ -- ПРИБЫТИЕ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Тренер: _____ / _____ /Ф.И.О

Приложение № 4
Утверждаю
Директор ГБУ СШОР № 2
Московского района
Д.И. Еремин
« _____ » _____ 20 _____

ПЛАН

по достижению планируемых результатов на
соревнованиях _____
(наименование соревнований)
по виду спорта: _____ городе _____
с _____ по _____ г.

№ п/п	Ф.И.О. (спортсмена)	Вид (дисциплина)	Планируемый результат (выполнения норматива(разряд), место)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Тренер: _____ / _____ /Ф.И.О

ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата выдачи: _____
(число, месяц, год прописью)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество матери(отца) ребенка)

дата рождения _____ г.р., паспорт _____, выдан: _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ дата выдачи _____,
проживающая по адресу _____

Доверяю _____
(ф.и.о.)
_____ года рождения, паспорт _____, выдан _____ года

проживающий(ая) по адресу: _____

сопровождать по России нашего несовершеннолетнего ребенка _____
(полное имя ребенка, дата его рождения)

_____ года рождения, свидетельство о рождении № _____,
выдан _____
(реквизиты его свидетельства о рождении)

проживающий по адресу _____

быть представителем нашего ребенка по территории России с правом перевозить ребёнка всеми видами транспорта, размещать в гостиницах, отелях, туристических лагерях и базах, детских лагерях, кемпингах и в других организациях временного размещения, а также представлять наши интересы по отношению к нашему ребенку в государственных, муниципальных и иных органах, а также организациях всех форм собственности по вопросам сопровождения нашего несовершеннолетнего сына/дочери, нести ответственность за жизнь и здоровье в период с _____ г. по _____ года. Доверенность выдана без права передоверия полномочий другим лицам.

Доверитель, мать ребенка _____ / _____ /
(подпись) (фамилия инициалы)

Доверительное лицо _____ / _____ /
(подпись) (фамилия инициалы)

ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата выдачи: 01.01.2021г., первое января две тысячи двадцать первого года
(число, месяц, год прописью)

Я, Иванова Светлана Сергеевна, 01.02.1988 года рождения, паспорт 8888 99999, выдан 19 сентября 2008 года ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, проживающая по адресу: РФ, город Санкт-Петербург, ул. Ленсовета дом 8, кв. 2

доверяю Сидорову Александру Филипповичу 23.10.1959 года рождения, паспорт 01 01 123456, выдан 19.02.2008 года ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, проживающая по адресу: РФ, город Санкт-Петербург, ул. Ленсовета дом 8, кв. 2,

сопровождать по России нашего несовершеннолетнего ребенка **Иванова Ивана Ивановича**, 01.01.2009 года рождения, свидетельство о рождении П ВО № 070707, выдан 10 марта 2009 года, отдел ЗАГС Московского района Комитета по делам ЗАГС Правительства Санкт-Петербурга, 16.02.2009, проживающий по адресу: РФ, город Санкт-Петербург, ул. Ленсовета дом 8, кв. 2,

быть представителем нашего ребенка по территории России с правом перевозить ребёнка всеми видами транспорта, размещать в гостиницах, отелях, туристических лагерях и базах, детских лагерях, кемпингах и в других организациях временного размещения, а также представлять наши интересы по отношению к нашему ребенку в государственных, муниципальных и иных органах, а также организациях всех форм собственности по вопросам сопровождения нашего несовершеннолетнего сына/дочери, нести ответственность за жизнь и здоровье в период с 01.01.2021 года по 18.01.2021 года. Доверенность выдана без права передоверия полномочий другим лицам.

Доверитель, мать (отец) ребенка _____ / _____ /
(подпись) (фамилия инициалы)

Доверительное лицо _____ / _____ /
(подпись) (фамилия инициалы)